

ASIAKAS- JA HENKILÖSTÖREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10§ ja 24§

- 1. REKISTERINPITÄJÄ**
Deal Henkilöstöratkaisut Oy, Satamakatu 4, 33200 Tampere tai Leena Lindqvist Oy Yrjönkatu 15 28100 Pori.
- 2. YHTEYSHENKILÖ REKISTEREITÄ KOSKEVISSA ASIOISSA**
Tietosuojavastaava, Aki Virtanen, Puh. 044244 8630, tietoturvavastaava@hampaisto.fi
- 3. REKISTERIN NIMI**
Deal Henkilöstöratkaisut Oy:n ja Leena Lindqvist Oy:n Asiakas- ja henkilöstörekisteri.
- 4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS**
Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on yrityksien ja asiakkaan/työntekijän välinen asiakassuhde, asiakkaan suostumus, asiakkaan antama toimeksianto tai muu asiallinen yhteys. Henkilötietoja voidaan käsitellä seuraavissa käyttötarkoituksissa:
 - Asiakas ja työsuhteen, asiakaspalvelun ja niihin liittyvän viestinnän ja markkinoinnin hoitaminen, toteuttaminen, kehittäminen ja seuranta.
 - Asiakas- tai työsuhteiden analysointi, ryhmittely ja raportointi sekä muut kokonaisasiakkuuden ja Vihdin kirkonkylän hammaslääkärit liiketoiminnan kehittämiseen liittyvät tarkoitukset.
 - Viestinnän, markkinoinnin ja palveluiden kohdentaminen sekä kampanja-, kontakti- ja asiointihistorian hallinta.
 - Asiakaspalautteen ja asiakkaan tyytyväisyyssietojen kerääminen ja käsittely.
 - Markkinatutkimusten ja mielipidekyselyiden toteuttaminen. Henkilötietojen käsittelyä voidaan ulkoistaa ulkopuolisille palveluntarjoajille.
- 5. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ**
Rekisteröidystä voidaan tallentaa muun muassa seuraavankaltaisia tietoja:
 - Nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja muut tarpeelliset yhteystiedot.
 - Lähiomainen, huoltaja, huollettava
 - Palvelujen käyttö- ja ostotiedot sekä markkinoinnin ja viestinnän toteutustiedot eri asiointikanavissa, kuten internet- ja automaattipalveluissa.
 - Rekisteröidyn itse tuottama sisältö kuten asiakaspalaute sekä hänen itsestään antamat lisätiedot kuten asiakkuuteen liittyvät toiveet, tyytyväisyyssiedot, kiinnostuksen kohteet tai muut vastaavat tiedot.
 - Rekisteröityä mahdollisesti koskevaa vakuutusta, työterveyshammashoitopalveluita ja -sopimusta, ja vastaavia seikkoja koskevia tietoja.
 - Rekisteröidyn toivomia ja käyttämiä palveluita maksutietoineen.
 - Tietoa henkilöistä, jotka ovat hoitaneet rekisteröityä.
 - Ammattihenkilöitä, palveluita, toimintayksiköitä ja muita seikkoja koskevia muita toivomuksia tai muistiinpanoja.
 - Kieltoja, rajoituksia, suostumuksia ja muita valintoja.
 - Muita rekisterin tarkoitukseen liittyviä tietoja.
 - Tunnistamis- ja varmentamisvälineiden ja -palveluiden käyttöön liittyviä tarpeellisia tietoja.
 - IP osoitteita tai muuta internetsivuilla vierailuun liittyvää tietoa.
 - Työhistoriaa, palkanlaskentaa tai muita työsuhteen hoitamisen kannalta oleellisia tietoja.
 - Tiedon käsittelyyn liittyviä tietoja, kuten tallennuspäivämäärä ja tietolähde.
- 6. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET**
Tietoja saadaan ensisijaisesti seuraavista lähteistä:

- Rekisteröity itse ja rekisteröidyn asiakkuuteen tai asialliseen yhteyteen liittyvä palveluiden käyttö, viestintä sekä asiointiin ja muuhun toimintaan liittyvät tapahtumat.
- Tunnistamis-, varmennus-, osoite-, päivitys-, luottotieto- tai muuta vastaavaa palvelua tarjoava osapuoli.
- Internet sivustoja kävijätietoja tallentavalla ohjelmallisella ratkaisulla.

7. TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO EUROOPAN UNIONIN TAI EUROOPAN TALOUSALUEEN ULKOPUOLELLE

Asiakastietoja ei luovuteta yritysten toiminnan lukuun toimivien palveluiden ja viestinnän tuotantoon, kehittämiseen tai ylläpitoon osallistuvien osapuolien ulkopuolelle muuten kuin sopimuksen, muun suostumuksen ja säädösten mukaan. Asiakastietoja ei pääsääntöisesti siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

8. KUVAAUS REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEISTA

Mahdollista fyysisen aineiston pyritään välttämään. Fyysistä aineistoa säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain erikseen oikeuden saaneilla henkilöillä. Sähköiseen aineistoon on pääsy vain siihen oikeutetun työntekijän tai ammatinharjoittajan henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Käyttöoikeuksia on eritasoisia ja kullekin käyttäjälle annetaan tehtävän hoitamisen kannalta riittävä, mutta mahdollisimman suppea käyttöoikeus.

9. TARKASTUSOIKEUS

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja asiakasrekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tehdään kirjallisesti tai muulla tavalla varmennetusti ja osoitetaan rekisterinpitäjälle, joka päättää tarkastusoikeudesta. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan kuvallisesta henkilötodistuksesta ennen tietojen antamista. Tarkastusoikeus voidaan evätä laissa säädetyin perustein.

10. TIEDON KORJAAMINEN

Siltä osin kuin rekisteröity tai käyttäjä voi toimia itse, hänen on ilman aiheetonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, tai muun palvelun tarkoituksen vastainen, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö tehdään allekirjoitetulla asiakirjalla tai muulla tavalla varmennetusti ja osoitetaan rekisterinpitäjälle, joka päättää korjaamisesta. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkistetaan kuvallisesta henkilötodistuksesta, jos se on tarpeen ennen korjaamista tai poistamista.

11. KIELTO-OIKEUS

Asiakas voi antaa yrityksille sähköisen viestinnän tietosuojalain 26 § mukaisia suoramarkkinointisuostumuksia tai kieltää henkilötietolain 30 § mukaisesti käsittelemästä itseään koskevia tietoja suoramarkkinointiin. Asiakas voi antaa suostumukset suoramarkkinointiin kanavakohtaisesti (matkapuhelin, sähköposti). Asiakkaalla on mahdollisuus kieltää suoramarkkinointi eri kanavissa (puhelin, posti, sähköposti), markkinatutkimuskyselyt sekä tietojensa hyödyntäminen markkinointitarkoituksissa.

Kielto-oikeus ei koske asiakasviestintää, palveluiden tai asiakkuuden sisältöön kuuluvaa mainontaa tai etuviestintää. Jos asiakas ei anna lainkaan suostumuksia ja määrää kaikki mahdolliset kiellot, lähetetään asiakkaalle vain palveluiden toteuttamiseen ja asiakkuuden hoitoon tarpeellisia tiedotteita. Suostumuksia ja kieltoja asiakas voi antaa kirjallisesti osoitteeseen: Deal Henkilöstöratkaisut / Tero Tuominen Satamakatu 4, 33200 Tampere.